

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA

LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE NIT:900.959.048-4

DEBE A:

JESUS DAVID DUQUE ROJAS

CC: 1075264008 de Neiva

La suma de SETECIENTOS DIESICIETE MIL SETECIENTOS NOEVNTA Y CUATRO MIL Mcte) (\$717.794), por concepto de servicios como Auxiliares de Enfermería, en el marco del convenio Equipos Básicos Extramurales, durante el periodo de 12 al 30 de septiembre de 2025, de conformidad con lo establecido en el contrato de prestación de servicios **No 5383-2025**



C.C. 1075254008 de Neiva

CUENTA DE AHORROS BANCO DAVIVIENDA

NUMERO 488432659644

Nota: En constancia del anterior documento equivalente correspondiente al periodo del 12 al 30 de septiembre 2025 y una vez verificado el cumplimiento de los productos, se da visto bueno como profesional de apoyo



Marcy Viviana Acosta Romero
Profesional de apoyo

Nota: En constancia del anterior documento se da visto bueno como apoyo a la supervisión



YENNY CAROLINA ESPINOSA PINILLA

Apoyo a la supervisión
Equipos Básicos extramural

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA / ICBF
CC 1075264008		DUQUE ROJAS JESUS DAVID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 17 A N 1 108	SOACHA-CUNDINAMARCA	5555555	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-09	2025-09	1837725774	9493071307	I	2025/10/03	2025/10/08	NEQUI	\$280,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$901,550	\$144,300			\$901,550	\$112,700			\$0	\$0			\$901,550	\$22,000			\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$901,550	\$144,300			\$901,550	\$112,700			\$0	\$0			\$901,550	\$22,000			\$0
Ciudad: SOACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$901,550	\$144,300			\$901,550	\$112,700			\$0	\$0			\$901,550	\$22,000			\$0
1	CC	1075264008	DUQUE JESUS	230301	19	\$901,550	\$144,300	EP5037	19	\$901,550	\$112,700	0	\$0	\$0	14-11	19	\$901,550	\$22,000	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$901,550	\$144,300			\$901,550	\$112,700			\$0	\$0			\$901,550	\$22,000			\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1075264008		DUQUE ROJAS JESUS DAVID		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL	CR 17 A N 1 108	SOACHA-CUNDINAMARCA	5555555	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-09	2025-09	1837725774	9493071307	I	2025/10/03	2025/10/08	NEQUI	5	\$280,000	
RESUMEN DE PAGO										
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$144,300	\$500	\$0		\$144,800	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$144,300	\$500	\$0		\$144,800	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$22,000	\$100	\$0		\$22,100	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$22,000	\$100	\$0		\$22,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$112,700	\$400	\$0		\$113,100	
NUEVA E.P.S.	EP5037	900,156,264	2	1	\$112,700	\$400	\$0		\$113,100	
TOTAL				1	\$279,000	\$1,000	\$0		\$280,000	

						Versión 3					
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS) PARA PROCESO DE PAGO POR TESORERIA						Fecha de aprobación 2/15/2018					
						Código: 04-02-FO-0002					
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA											
NOMBRE DEL CONTRATISTA:				Jesús David Duque Rojas							
TIPO DE DOCUMENTO:				C.C	X	C.E	No.		1075264008		
CORREO ELECTRONICO:				daviduque1306@gmail.com			CELULAR:		3115650597		
UNIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD:						SUBRED					
UBICACIÓN DEL SERVICIO:				EQUIPO ATENCION EN CASA ASUNCION BOCHICA			SEDE:		SUBRED		
CENTRO DE COSTOS:		Centro de costo	%								
		SU46K33-5	100								
ENTIDAD FINANCIERA:		BANCO DAVIVIENDA S.A				TIPO DE CUENTA:		AHORRO			
NUMERO DE CUENTA BANCARIA				550488432659644				PENSIONADO	NO		
INFORMACIÓN PARA EL PAGO DEL CONTRATO U ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS											
NÚMERO DE CONTRATO		5383				VIGENCIA		2025			
NÚMERO DE CDP		1821	FECHA	2025-09-05 17:07:16.000	NÚMERO DE CRP		38898	FECHA	2025-09-12 00:00:00.000		
OBJETO DEL CONTRATO:		TECNICO I									
PERIODO CERTIFICADO:				DESDE		FECHA INICIAL		HASTA		FECHA FINAL	
						2025-09-12					
VALOR HONORARIOS MENSUALES:						\$717,794					
TIPO DE SERVICIOS		Administrativo				RESERVA DE GLOSA 0%		N/A			
OBSERVACIONES: (Descuentos, incapacidades, licencias de maternidad y pagos por porcentaje. O cualquier otra novedad que repercuta en el pago de honorarios, alivios tributarios) es de anotar que para los alivios tributarios se debe allegar los soportes.											
CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO											
CONCEPTO						VALORES					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO MAS ADICIONES:						\$1,693,258					
VALOR EJECUTADO						\$717,794					
VALOR A PAGAR AL CONTRATISTA						\$717,794					
VALOR A LIBERAR						\$0					
SALDO POR EJECUTAR						\$975,464					
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN						42%					
El interventor o supervisor del contrato CERTIFICA QUE:											
Se verifica el cumplimiento del mínimo valor de los aportes al sistema de seguridad social en salud y pensiones pagado en el mes. Los honorarios inferiores a \$2.194,507 el valor para IBC debe ser sobre un salario mínimo legal vigente.											
Número de Planilla	IBC DE COTIZACION	APORTE A SALUD 12.5% IBC	APORTE PENSION 16% IBC	NIVEL ARL	APORTE ARL	TOTAL APORTES					
1075264008	\$908,526	\$113,566	\$145,364	3	\$22,132	\$281,062					
Dado en Bogotá a los treinta(30) días del mes de Septiembre de 2025. Lo anterior para que surta el pago pertinente.											
MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ 52744682 Supervisor											
Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.											
Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.. Copyright © 2021											

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS

OBLIGACIÓN	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
1. Cumplir a cabalidad con las actividades afines al perfil gestor étnico, bachiller, técnico y/o tecnólogo, profesional, profesional especializado, conforme a lo establecido por los lineamientos distritales del Modelo de salud MAS Bienestar en el marco de los equipos extramurales, estándares institucionales y portafolio de servicios, con criterios de veracidad, calidad, oportunidad y pertinencia según parámetros descritos en los documentos anexos del convenio, procesos, guías institucionales y nacionales vigentes.	Acciones en equipos extramurales y sus diferentes estrategias cumpliendo con los lineamientos, entrega de formatos en físico y digitales con veracidad, calidad y oportunidad	"Formato de caracterización y tamizajes. Diligenciamiento de cronograma diario. Diligenciamiento de bases de datos correspondientes"
2. Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado	"Participar activamente en las jornadas programadas tanto por la SDS como por la Sub Red Sur Occidente o las contempladas en el convenio asignado	Cronograma de actividades diarias, entrega de soportes físicos y digitales establecidos por la SDS
3. . Desarrollar acciones de control social, demanda inducida, información, sensibilización, educación, canalización, atención, seguimiento, notificación de eventos de interés en salud pública y notificación de alertas a la población identificada.	Realizar canalizaciones a los usuarios dependiendo de la identificación de sus necesidades y prioridades en salud / intersectorial	"Formato de activación de ruta digital. Envío de canalizaciones digitales Diligenciamiento de bases de datos"
4. Prestar servicios desde los ejes de humanización y seguridad del paciente, de acuerdo a las guías y protocolos institucionales vigentes	"Realizar canalizaciones a los usuarios dependiendo su necesidad y prioridad en salud / intersectorial "	"Formato de caracterización y tamizaje Envío de canalizaciones digitales Diligenciamiento de bases de datos "
5. Participar en reuniones de asistencia técnica ordinarias o extraordinarias, fortalecimiento de capacidades, inducción o reinducción, programadas por la Secretaría Distrital de Salud, por Dirección de Gestión del Riesgo, supervisora de contrato o subred	Asistir a capacitaciones e inducciones para identificación de estrategias para elaborar y desempeñar actividades en campo	Actas, listados de asistencia y formatos establecidos por SDS de acuerdo con las actividades programadas.
6. Fortalecer grupos de veeduría ciudadana, organizaciones y redes comunitarias para impulsar los ejercicios participativos y la movilización social por el derecho a la salud.	Acciones en equipos extramurales identificación de necesidades, problemáticas en salud	Cronograma de actividades diarias, entrega de soportes físicos y digitales establecidos por la SDS
7. Realizar entrega de productos, informes requeridos, bases de datos, cargue de historia clínica (si aplica), aplicativos de la Subred o de la SDS entre otros o realizar ajustes de manera oportuna cuando sean requeridos acorde a las observaciones de calidad dada por el supervisor del contrato, apoyo a la supervisión y/o líder del proceso, cumpliendo los principios de veracidad, oportunidad, calidad según dinámica y/o programación de cada una de las líneas de intervención.	"Realizar acciones de IEC acciones preventivas y/o correctivas, y/o plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a las evaluaciones y recomendaciones sobre deberes y derechos frente a la seguridad social en salud y participación social.	Actas, listados de asistencia y formatos establecidos por SDS de acuerdo con las actividades programadas.
8. Alistar soportes y presentar auditorías programadas tanto de la ESE, SDS o por entes de control.	Entrega de soportes con los criterios de calidad, revisión y corrección de hallazgos y alistamiento de auditoría	Formato de caracterización y tamizajes
9. Elaborar y presentar cronograma mensual de actividades e informes de gestión y/o desarrollo del proceso según programación y hacer cumplimiento de los mismos	Diligenciamiento de cronograma diario.	Diligenciamiento de bases de datos
10. Atender las solicitudes y dar respuesta de manera oportuna a quejas asignadas.	NO se generan glosas en las acciones realizadas durante el mes.	No aplica
11. Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio.	" Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que interfiera en el cumplimiento de los objetivos establecidos, según programación y necesidad del servicio.	Actas, listados de asistencia y formatos establecidos por SDS de acuerdo con las actividades programadas.
12. Velar por el mantenimiento de la imagen institucional a través de las actuaciones individuales	Actas, listados de asistencia y formatos establecidos por SDS de acuerdo con las actividades programadas	Actas, listados de asistencia y formatos establecidos por SDS de acuerdo con las actividades programadas
13. Portar elementos de identificación de manera adecuada y constante en la ejecución de las acciones	Realizar adecuado uso de los implementos de identificación personal para un mejor acceso para la identificación de riesgos	Actas, listados de asistencia y formatos establecidos por SDS de acuerdo con las actividades programadas
14. Resguardar y dar un óptimo uso a los equipos y/o elementos asignados para dar cumplimiento a las obligaciones del convenio.	Mantener en óptimas condiciones los equipos biomédicos para obtener un resultado adecuado de medidas antropométricas.	Actas, listados de asistencia y formatos establecidos por SDS de acuerdo con las actividades programadas.
15. Dar cumplimiento a la normativa de gestión documental para la entrega de soportes y/o informes requeridos durante la ejecución del convenio.	Realizar entrega oportuna de actas y listados de firmas acorde a requerimiento de profesional de apoyo .	Actas, listados de asistencia y formatos establecidos por SDS de acuerdo con las actividades programadas

MONICA VIVIANA BELLO FLOREZ
52744682
Supervisor

Constancia virtual de la cuenta de cobro aprobada por la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

Todos los derechos reservados de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E..
Copyright © 2021

Copia Certificada
Subred Suroccidente